



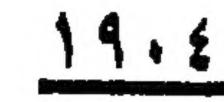
الجريحة الرسمية المملكة الأرحنية الماشمية

تصدر عن رئاسة الوزراء/مديرية الجريدة الرسمية

فهرس العدد ٣٤٥٤ **** الصادر بتاريخ ١/٥/١٠٠٢

رقمالصفحة	المحتويات
	بنظام رقم (٥٤) لسنة ٢٠٠٢ - نظام معدل للظام
19.5	الغرف الصناعية
	ـ نظام رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٢ - نظام موظفي المؤسسة
19.7	العامةللضمان الاجتماعي





غريدة الرسمية

نحن فيصل بن الحسين نائب جلالة الملك المعظر بمقتضى المادة (٣١) مرن الدستور وبناء على ما قرره مجلس السوزراء بتاريخ ٢٠٠٢/٤/٣٠ نامر بوضع النظام الآتي:-

نظام رقم (٥٤) لسنة ٢٠٠٢ نظام معدل لنظام الغرف الصناعية

المادة1- يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام الغرف الصناعية لسنة 2007) ويقرأ مع النظام رقم (٥٩) لسنة 1971 المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي وما طرأ عليه من تعديل نظاما واحدا ويعمل به اعتبارا من 2001/101

الماد٢- تعدل المادة (١٨) من النظام الاصلي على النحو التالي :-اولاً : بالغاء عبارة (-10- خمسة عشر يوما) السواردة في الفقرة (أ) منسها والاستعاضة عنها بعبارة (عشرة ايام) .

والساع عبارة (-9- تسعين يوما) وعبارة (بخمسة عشريوما) ثانياً: بالغاء عبارة (-9- تسعين يوما) وعبارة (بالغاطة عنهما بعبارة (مائة الواردتين في الفقرة (ب) منها والاستعاضة عنهما بعبارة (مائة وثمانين يوما) وعبارة (بعشرة ايام) على التوالي .

ثالثاً: بالغاء نص الفقرة (د) منها والاستعاضة عنه بالنص التالي:-

د-1- اذا فقد مجلس ادارة الغرفة الصناعية النصاب القانوني بسبب
استقالة اكثر من نصف اعضائه او فقدهم لعضويتهم لاي سبب من
الاسباب يعتبر المجلس منحلا ويتم بقرار من الوزير تشكيل لجنة
مؤقتة لادارة الغرفة بعدد لا يزيد على عدد اعضاء المجلس
المنحل ويسمي من بين اعضائها رئيسا لها ونائبا له وتمارس هذه
اللجنة جميع المهام والصلاحيات المقررة للمجلس،



الجريدة الرسمية

1744

الجريدة الرسمية

نحن عبدالله الثاني ابن الحسين ملك المملكة الاردنية الهاشمية بمقتضي الميادة (٣١) مين الدستي الميادة وبناء على مسا قسرره مجلس السسوزراء بتاريسنخ ٢٠٠٢/٤/٢ نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٤٦) لسنة ٢٠٠٢ نظام موظفي المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي صادر بمقتضى المادة (٧٦) من قانون الضمان الاجتماعي رقم (۱۹) لسنة ۲۰۰۱

المادة ١- يسمى هذا النظام (نظام موظفي المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي لسنة ٢٠٠٢) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية ٠

المادة٢- يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعانــي المخصصة لها ادناه مالم تدل القرينة على غير ذلك:-

المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي.

مجلس ادارة المؤسسة. المجلس:

> رئيس المجلس. الرئيس:

المدير العام: مدير عام المؤسسة.

مجموعية الوظيالف المصنفية والوظيائف غيير المصنفية الملاك:

كل شخص يعين بقرار من المرجع المختص في أي من

٢- يتم اجراء الانتخاب للمجلس الجديد بقرار من الوزير خلال مدة لا تتجاوز (۱۲۰) مائة وعشرين يوما من تاريخ تشكيل اللجنة المؤقتة ٠

4 . . 4/4/4 .

فيصل بن الحسين

وزير الاقتصاد الوطني ووزيسسر دولسسة الدكتور محمد الحلايقة وزيسسر العسسسدل ووزير دولة للشؤون القانونية فارس النابلسي رليسس السبوزراء ووزيــر الدفـــاع المهندس علي ابو الراغب وزيسر دولة للثوون المساسية وزيسر الشوون البلدية والغرويسسة والبينسسة الدكتور عبدالرزاق طبيشات وزيسر دولسة لشسوون رئاسسة السسوزراء مصطفى القيسي ووزيسسر الاعسسلام الدكتور محمد عفاش العدوان وزيــــر الخارجيـــة وزيــــر التنميـة الإدارية الدكتور مروان المعشر الدكتور محمد الذنببات وزيسسسر التربيسة والتعليم الدكتور خالد طوفان وزيسسر السياحة والأثبار الدكتور طالب الرفاعي وزيسر الأشغسال العامسة والاسكسان وزيسر الطانسة وزييز الخوفاف والضؤون والثروة المعدلية المهندس "محمد علي" البطايلة وزيسسر وتكلولوجيا المعلومات الدكتور فواز حاتم الزعبي التنمية الاجتماعية تمام الغول المياه والري الدكتور حازم الناصبر وزيسر دولسة للشوون الغارجية شاهر باك العمسيل التخطيط المهندس مزاحم المحيسن الدكتور باسم عوض الله

حيدر محمود

وزيسر التطيسم العللي والبعست الطمسسى الدكتور ولميد المعالي

وزيسسر الداخليسة قفطان المجالي

مجموعة من الوظائف ذات درجسات ورواتسب محسدة الفئة : بمقتضى احكام هذا النظام •

الراتب الاساسي الشهري التذي يتقاضاه الموظف بموجب احكام هذا النظام •

الراتب الاجمالي: الراتب الخاضع للاقتطاع وفقا لاحكام قانون الضمان

الاجتماعي النافذ المفعول •

ايفاد الموظف للحصول على مؤهل علمي من مؤسسة البعثة:

تعليمية او تدريبية معترف بها مدة متصلة تزيد على ثمانية اشهر سواء كانت داخل المملكة او خارجها •

ايفاد الموظف لمدة متصلة لا تقل عن شهر واحد ولا تزيد الدورة :

على ثمانية اشهر للدراسة او التدريب بغرض اكسابه معرفة علمية اومتهارة عملية اوكلتيتهما ستواء كانت داخيل

المملكة او خارجها. المهمة:

ايفاد الموظف لمدة متصلة لا تتجياوز شهرا في مهمية رسمية او علمية او لحضور مؤتمر او ندوة او حلقة دراسية اولقاء علمي اوللقيام بزيارة او جولة استطلاعية او ما يماثلها سواء كانت المهمة داخل المملكة او خارجها •

الموفد: الموظف اللذي يوفيد في بعثية او دورة او مهمية وفقيا

لاحكام هذا النظام.

ملاك المؤسسة

المادة٣- مع مراعاة احكام المادة (٤) من هذا النظام تسري احكام هذا النظام على جميع الموظفين الدين يتقاضون رواتبهم من موازنة المؤسسة.

' **المادة ٤- أ**- تطبق احكام نظام الخدمة المدنية المعمـول بـه علـي موظفي المؤسسة

ب- تحقيقا للغايات المقصودة في الفقرة (أ) من هذه المادة ، يمارس المجلس صلاحيات مجلس الوزراء ورئيس الوزراء ويمبارس الرئيس صلاحيات الوزير المختص كما يمارس المدير العلم صلاحيات الامين العام •

الجريدة الرسمية

المادةه- يقسم موظفو المؤسسة الي :-

أ- موظفين مصنفين:-

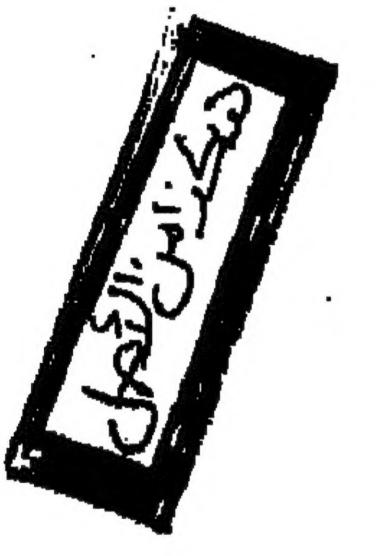
١-وهم الذين يعينون في وظائف دائمة ومصنفة وفقا للدرجات المبينة ضمن الفئات الخاصة بهم ورواتبهم الاساسية والحد الاعلى لزياداتهم السنوية كمايلي :-

> الزيادة السنوية الفئة الدرجة بالدينار مربوطها مربوطها بالدينار بالدينار

> > الاولى الخاصة 380 الاولى 278 190 الثانية الثانية الثالثة الرابعة ٩٩ الثالثة الخامسة ٢٦ السادسة ٥٠

٢- يقرر المجلس بناء على تنسيب المدير العام في بداية كل سنة جدولا بتشكيلات الوظائف المصنفة

ب- موظفین غیر مصنفین:-١ –وهـم الذيـن يعينـون في الوظـائف غـير المصنفـة والمدرجــة مسمياتها ورواتبها والحد الاعلى للزيادات السنوية لكل منها





لجريدة الرسمية

يستحقها لو كان مصنفا ولراتبه الاساسي وفي ما لم يرد عليه نص في عقد الاستخدام •

٣- يجوز للمدير العام تعيين اشخاص للعمل في المؤسسة لقاء اجور يومية
 وينطبق عليهم قانون العمل المعمول به .

المادة ٦- اذا بلغ الموظف اعلى مربوط الدرجة التي يشغلها ولم يكن بالامكان ترفيعه لاي سبب من الاسباب فيمنح الزيادة السنوية المقررة لدرجته لمدة عشر سنوات حدا اعلى.

المادة٧- تؤلف في المؤسسة لجنة تسمى (لجنة الموظفين) يعين المجلس رئيسا لها واربعة اعضاء من كبار موظفي المؤسسة بناء على تنسيب المدير العام، وتتخذ قراراتها بالاجماع او بالاكثرية.

المادة ٨- تختص اللجنة بتقديم التنسيب في الامور التالية:--

- أ- تعيين الموظفين وترفيعهم وتعديل رواتبهم وانهاء خدماتهم واتخاذ الاجراءات التأديبية بحقهم.
 - ب- ترشيح الموظفين للبعثات العلمية والدورات التدريبية.
- ج- اي مهام اخرى يحيلها المدير العام اليها مما يدخل ضمن صلاحياته بمقتضى احكام قانون الضمان الاجتماعي او هذا النظام.

تعيين الموظفين

المادة ٩-يشترط فيمن يعين في أي من وظائف المؤسسة ان يكون:-

- أ- اردني الجنسية ·
- ب- قد اكمل الثامنة عشرة من العمر •
- ج- سالما من الامراض والعاهات البدنية والعقلية التي تمنعه من القيام
 بواجباته بموجب قرار من اللجنة الطبية الحكومية المختصة ،
 وللمرجع المختص بالتعيين في حالات خاصة تعيين الاشخاص غير

الزيادة السنوية بالدينار	اعلى مربوطها بالدينار	الفئة الوظيفة ادنى مربوطها بالدينار			
٥	10.	الرابعة فني (أ) ١٠٥			
٤	4	سائق باص ۸۰			
٤	144	فني (ب) ۲۵			
٤	144	سائق سیارة ۷۰			
٤	100	سائق دراجة ٥٥ نارية			
٣	1 "Y	مامور مقسم ۲۶ مأمور مقسم			
		بستاني،حارس،			
		مراسل، طاهي ،			
	ټ	سفرجي ، عامل تنظيفان			

- -۲ يقرر المجلس بناء على تنسيب المدير العام عدد الوظائف غير المصنفة
 وشروط الترفيع فيها من وظيفة الى اعلى .
- سادر المجلس بناء على تنسيب المدير العام المستند الى توصية اللجنة تعليمات تحدد فيها اضافة الوظائف غير المصنفة الاخرى مسمياتها المقابلة في المستوى للوظائف المبيئة في البند (۱) من هذه الفقرة من حيث مهامها وواجباتها ومتطلبات اشغالها .

ج- موظفین بعقود:-

- ا وهم الدين يعينون بموجب عقود بوظائف مدرجة في جدول تشكيلات الوظائف في المؤسسة او لاشغال وظائف اختصاصية تتطلب مؤهسلات عالية او خبرات مميزة او كلتيهما مما تستدعي حاجة المؤسسة اليها ويتعدر تحديد الراتب المستحق لهذه الوظائف وفق احكام هذا النظام ، ويتعدر عليهم الشروط الواردة في عقود استخدامهم .
- ٣- يعامل الموظف بعقد معاملة الموظف المصنف وفقا للدرجية التي



اللجنة اذا كان راتبه الاجمالي يساوي او يتجاوز الراتب المحدد لموظفي الفئة الاولى ·

٢- بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة اذا قل عن ذلك •

د- لا يكون للتعيين او تعديل الوضع او الترفيع اثر رجعي ، ويعتبر تعيين الموظف في المؤسسة من تاريخ مباشرته العمل فيها ·

المادة 12 - لا يجوز تعيين اصحاب المؤهلات المبينة ادناه في الوظائف المصنفة في المؤسسة بدرجات ورواتب تزيد على الدرجات التالية:-

- أ- حاملو شهادة الدراسية الثانوية او ما يعادلها في ادنى مربوط الدرجة
 السادسة.
- ب- خريجو المعاهد التي مدة الدراسة الكاملة فيها سنه واحدة بعد شهادة الدراسة الثانوية او ما يعادلها براتب السنة الثالثة من الدرجة السادسة.
- ج- خريجو المعاهد التي مدة الدراسة الكاملة فيها سنتان بعد شهادة الدراسة الثانوية او ما يعادلها في ادنى مربوط الدرجة الخامسة.
- حريجو المعاهد التي مدة الدراسة الكاملة فيها للاث سنوات بعد
 شهادة الدراسة الثانوية او ما يعادلها براتب السنة الرابعة من الدرجة
- هـ خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون الشهادة الجامعية الاولى (البكالوريوس والليسانس) وحاملو (البكالوريوس والليسانس) في التمريسض مهما كانت مدة دراستهم في ادني مرسوط الدرجة الرابعة.
- و- خريجو الجامعات والكليات العالية الذين بحملون شهادة دبلوم الدراسات العليا بعد الحصول على الشهادة الجامعية الأولى براتب السنة الثالثة من الدرجة الرابعة.
- ز- خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون شهادة الماجستير و- خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون شهادة الماجستير براتب السنة الخامسة من الدرجة الرابعة.
 - ح- حاملو شهادة الدكتوراه براتب السنة الخامسة من الدرجة الثالثة.
- ح حاملو شهادة الدنتوراة براتب العالية الدين يحملون الشهادة الجامعية طـ خريجو الجامعات والكليات العالية الدين يحملون الشهادة الجامعية

بريدة الرسمية

الحائزين على الاهلية البدنية الكاملة بناء على تقرير من طبيب المؤسسة يؤكد ان حالتهم الصحية لا تحول دون قيامهم بالاعمال التي توكل اليهم ولا تتعارض مع السلامة والصحة العامة ٠

- د- حسن السيرة والسلوك •
- ه- غير محكـوم بجناية او بجنحة مخلة بالشرف والامانة •
- و- حائزا على الحد الادنى من متطلبات الوظيفة التي سيعين فيها للوظائف المصنفة ، ومعرف القراءة والكتابة للوظائف غيير المصنفة .

المادة ١٠-أ- يجب ان تكون الشهادات العلمية المقدمة لاشعال الوظيفة صادرة عن معهد او كلية او جامعة معترف بها في المملكة وللمؤسسة التحقق من صحة أي شهادة تقدم اليها ولها ان تطلب تقديم النسخة الاصلية من اي شهادة ٠

ب-تتم معادلة الشهادات لمقاصد هذا النظام مـن الجـهات الرسميـة ذات العلاقة .

المادة ١١- تعتمد شهادة الولادة الصادرة عن دائرة الاحوال المدنية التي تقدم مع طلب التعيين لبيان عمر مقدم الطلب ، وفي حال عدم وجودها تعتمـد شهادة القيد الصادرة عن هذه الدائرة ،

المادة11-أ− يعين طالب التعيين في اي من درجات الفئة الاولى بقرار من المجلس بناء على تنسبب المدير العام المستند الى توصية اللجنة .

- بعين طالب التعيين في أي من درجات الفنات الثانية والثالثة وفي أي
 من وظائف الفئة الرابعة بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة
 - ع- يكون تعيين الموظف بعقد على النحو التالي :-

ا- بقرار من المجلس بناء على تنسيب المدير العام المستند الى توصية



ي- خريجـو الجامعـات والكليـات العاليـة الذيـن يحملـون شـهادة دبلـوم

الدراسات العليا بعد الشبهادة الجامعية الاولى في الصيدلية والهندسية

وطب الاسنان براتب السنة السابعة من الدرجة الرابعة.

الدرجة الرابعة.

ك- خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون شهادة الماجستير في الصيدلة والهندسة وطب الاسنان براتب السنة الاولى من الدرجة الثالثة.

ل- خريجو الجامعات والكليات العالية الذين يحملون الشهادة الجامعية

الاولى في الطب البشري براتب السنة الاولى من الدرجة الثالثة.

م- خريجـو الجامعـات والكليـات العاليـة الذيـن يحملـون شـهادة دبلـوم اختصاص لمدة سـنه كاملـة بعـد الشـهادة الجامعيـة الاولى في الطـب البشري براتب السنة الثالثة من الدرجة الثالثة.

ن- خريجـو الجامعـات والكليـات العاليـة الذيـن يحملـون شـهادة دبلـوم اختصاص لمدة سنتين بعد الشهادة الجامعية الاولى في لطب البشري براتب السنة الخامسة من الدرجة الثالثة.

المادة16- لا يجوز التعيين في أي من الدرجتين الخاصة او الاولى من الفئة الاولى إوالترفيع الى اي منهما الأاذا كان حائزا على الشهادة الجامعية الأولى على الاقل كما لايجوز لمن لا يحمل هـده الشهادة أن يشغل وظيفة أعلى

المادة ١٥- أ- تراعى عند تحديد الدرجة التي يعين فيها أي شخص في أي وظيف سنوات الخبرة التي امضاها في الخدمة في أي جهة او مؤسسة حكومية او اهلية اوغيرها اذا كانت تتفق مع متطلبات الوظيفة التي سيعين فيـها ، وكانت قد اكتسبت بعد الحصول على المؤهل العلمـي الـدي يعـين

ب-١- تحتسب سنوات الخبرة سنة بسنة سواء كانت داخيل المملكة او خارجها ، في القطاع العيام أو في القطاع الخياص ويعتميد في ذلك

تحديد المؤهل العلمي الاخير او الخبرة اللاحقة لاي مؤهل علمي سابق ايهما افضل لمصلحته في التعيين •

٢- لا تحتسب مدة الخبرة العملية التي تقل عن ستة اشهر، اما اذا زادت على هذه المدة وقلت عن اثني عشر شهرا فتحتسب المدة

ج- تحتسب الخبرة العملية التي ترفق بطلب التعيين شريطة تقديم الوثائق الثبوتية لذلك قبل صدور قرار التعيين ولا تحتسب أي خبرة لم ترد في

المادة 11-أ- يكون الموظف عند تعيينه لاول مرة في المؤسسة تحت التجربة لمدة سنة كاملة من تاريخ مباشرته العمل ويتم تثبيته في الخدمـة بقرار من المدير . العام بناء على تنسيب اللجنة اعتبارا من تاريخ انتهاء مدة التجربة ما لم يصدر قرار بتمديد مدة التجربة لمدة اخرى لا تزيد على سنة او انهاء خدمته وتعتبر مبدة التجربة قبل التثبيت جزءا مبن خدمة الموظف

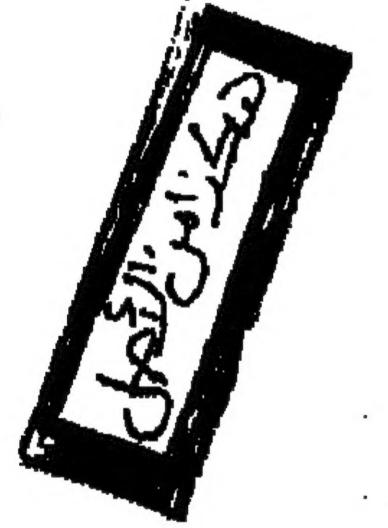
ب- يجوز بقرار من المرجع المختص بالتعيين انهاء خدمة الموظف لعدم كفاءته او لسوء سلوكه خلال مدة التجربة ولا يحق له في هذه الحالة المطالبة باي تعويض نتيجة لذلك، كما لا يجوز اعادة تعيينه مرة اخرى.

ج - اذا أعيد تعيين الموظف الذي لم يكمل مدة التجربـة يوضع تحـت التجربة من جديد كما يوضع تحت التجربة مجددا كل من امضى خارج المؤسسة مدة تزيد على ثلاث سنوات.

د - لغايات تطبيق احكام هذه المادة لا تعتبر المدة التي تكون فيها يد الموظف مكفوفة عن العمل ضمن مدة التجربة •

واجبات الموظف وسلوكه

المادة١٧-يلتزم الموظف بما يلي :-





الجريدة الرسمية

النيل من سمعة الدولة وهيبتها او التوقيع عليها.

- و- العمل محررا في مطبوعة دورية او مؤقتة او الاشتراك بصورة مباشرة او غير مباشرة في إدارتها الأاذا كانت تصدرها المؤسسة .
- ز- استغلال وظيفته وصلاحياته فيها لمنفعة ذاتية او ربح شخصي او قبـول هدايا او إكراميات او منح من اي شخص له علاقة او إرتباط مالي بالمؤسسة او له مصلحة معها.
- ح- قبول أي عمل خارج نطاق أعماله الرسمية في المؤسسة الأ بتصريح مسبق من المدير العام اذا كان العمل الاضافي في أي دائرة وبتصريح من الرئيس او من يفوضه اذا كان لدى اي جهة أخرى، وذلك تحت طائلة استرداد اي مبلغ لمصلحة المؤسسة حصل الموظف عليه من قيامــه بأي عمل إضافي دون الحصــول على هذا التصريـح . ويشتــرط في تطبيـق هذه الفقرة ما يلي :-
- ١ -- ان يقوم بدلك العمل بعد أوقات العمل الرسمي في المؤسسة وان لا تنشأ عنه اي عرقلة او تعطيل لأعماله الرسمية بأي صورة من
- ٢- ان لا يكون العمل الإضافي لدى اي جهـة او شركة ترتبط أعمالها
- ط- ترشيح نفسه للانتخابات النيابية او البلديـة الا بعـد انتبهاء خدمتـه في

الزيادة والترفيع والمكافأة

المادة ١٩-أ- يحدد اليوم الاول من شهر كانون الثاني من كل سنه موعـدا لمنـح الزيادة السنوية العادية للموظف ويمنح الموظف زيادة نسبية لأقرب نصف دينار او دينار ، حسب مقتضى الحال ، عن المدة الواقعة بين تاريخ تعيينه والحادي والثلاثين من شهر كانون الاول من تلك السنة · ب- تمنح الزيادة السنوية العادية للموظف بقرار من المدير العام بناء على تنسيب الرئيس المباشر للموظف.

في اوقات الدوام الرسمي او ايام العطل والاعياد الرسمية ·

- ب- مراعاة المواعيد المحددة للدوام وتكريس اوقات العمل للقيام بواجبات
- ج- تنفيد اوامر رؤسانه وتعليماتهم ومراعاة التسلسل الاداري في الاتصال
- د- المساهمة في تطوير اساليب العمبل الموكل اليه وتقديم أي اقتراحات لرفع مستواه الوظيفي •
- ه- تبليغ رؤسائه عن أي تجاوز او اهمال او تلاعب او اجراء يضر بمصلحة المؤسسة واي مخالفة في تطبيق القوانين والانظمة والتعليمات وعـن أي قصور او اهمال في تأدية العمل وقع من مرؤسيه وان يبلغ بذلك التجاوز او الاهمال او التلاعب المسؤول عنه فورا •
- و- العمل على تنمية اتجاه المشاركة في الادارة وروح الفريق في العمل •
- ز- المحافظة على السرية المطلقة فيما يتعلق بعمله في المؤسسة او بعمل
 - ح- المحافظة على مصلحة المؤسسة وأموالها وموجوداتها .

المادة ١٨٥- يحظر على الموظف تحت طائلة المسؤولية التأديبية الاقدام على اي من

- أ- ترك العمل او التوقف عنه دون إذن من رئيسه •
- ب- الافضاء بأي بيانات او معلومات صدر بشأن سريتها تعليمات او قرارات او تشريعات خاصة، أو يجب أن تظل مكتومة بطبيعتها •
- ج- الاحتفاظ لنفسه باي وثيقة او مخابرة رسمية او نسخة او صورة عنيها او تزويد الصحف والمجلات ووكالات الانباء بها او باي معلومات عنها دون ان يكون ذلك من صلاحياته.
- د- استغلال وظيفته لحدمة أي أهداف أو مصالح حزبية أو الاشتراك في أي تظاهرة او إضراب او اعتصام
- ه- توزيع أي مطبوعة أو نشرة سياسية أو كتابة عرائض أو رسائل من شأنها





والوقائع والملاحظات والقيام بتقييم الأداء ووضع التقديرات له على أساس من العدالة والتجرد من الأغراض الشخصية .

المادة٢٣- أ- يرسل المدير العام او من يفوضه نسخة عن التقرير السنوي الى الموظف اذا كان تقديره السنوي متوسط او ضعيف ، وله حـق الاعـتراض عليـه خلال عشرة أيام من اليوم الثاني لتسلمه إياه. وفي حال عدم اعتراضه عليه خلال هذه المدة تستكمل الإجراءات اللازمة لاعتماده .

- ب- اذا اعترض الموظف على التقرير يجوز للمدير العام او من يفوضه ان
 يحيل التقرير مع الاعتراض الى اللجئة .
- ج- يترتب على اللجنة ان تصدر قرارها في الاعتراض خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديمه اليها وتتخد قرارها في أي اعتراض استنادا الى ما ورد عن الموظف في التقرير السنوي وفي أي قيود اخرى او سجلات او ملفات في المؤسسة تتعلق بالموظف بالاضافة الى شهادات رؤسائه السابقين عن كيفية ادائه خلال مدة خدمته •

المادة24-بعد اكتساب التقارير السنوية عن اي سنة الصفة القطعية يقوم المدير العام او من يفوضه بتدقيقها لاتخاذ الاجراء والقرارات التالية بشأنها:-

- أ- 1- اذا كان التقدير الوارد في التقرير السنوي لاي موظف بدرجة متوسط يتم لفت نظره خطيا الى مظاهر تقصيره واسبابه ويطلب منه العمل على
- ۲- واذا كان التقدير في التقرير السنوي لاي موظف بدرجة ضعيف فيتم
 توجيه اندار له يطلب اليه فيه تحسين مستوى عمله وانتاجه ورفع
- ٣- واما اذا كان تقدير الموظف في التقرير السنوي بدرجة متوسط وكان تقدير ادائه في السنة السابقة مباشرة بدرجة متوسط فيتم توجيه اندار له يطلب اليه فيه تحسين مستوى عمله وانتاجه ورفع كفاءته فيه •
 ١- واذا كان الموظف قد اندر في السنة السابقة مباشرة وفقا لما ورد في

المادة ٢٠- أ- يتم تقييم اداء الموظفين لاعمالهم ومهامهم الوظيفية وكفاءاتهم وقدراتهم على ادائها وانجازهم لها وانتاجهم فيها وسلوكهم اثناء قيامهم بها وعلاقتهم مع رؤسائهم ومرؤوسيهم وزملائهم ومع المواطنين بموجب تقارير سنوية تحدد فيها التقديرات الخاصة بذلك التقييم وفق احكام

ب-ينظم التقرير السنوي لاداء الموظف على نسختين او اكثر وفق الانموذج الذي يعتمده المدير العام لهذه الغاية على ان يراعي مايلي:-

- ١- يكون تقييم الرئيس المباشر للموظف وصفيا •
- ٢- يتولى مدير الدائرة الذي يرتبط به الرئيس المباشر مراجعة اداء
 الموظف ويضع تقديراته ٠
- ٣- يضع المدير العام او من يفوضه التقدير النهائي لاداء الموظف •
- ٤- تكون جميع مراحل اعداد التقرير مكتومة ولا يجوز اطلاع الموظف عليها الااذا كان تقديره النهائي الذي يضعه المدير النهائي الذي يضعه المدير العام او من يفوضه بدرجة متوسط او ضعيف .

المادة ٢١- أ- يتم التقييم بأي من التقديرات التالية :-

هدا النظام •

- ا ممتاز
- ۲- جيد جدا
 - ۳- جيد
 - ٤- متوسط
 - ٥– ضعيف

ب-توضع التقديرات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة على أساس تقدير علامة لكل من البيانات والوقائع والملاحظات المتعلقة بأداء الموظف وفق الانموذج المعتمد للتقرير السنوي .

المادة ٢٦- يجب مراعاة الدقة التامة واعتماد الحقيقة دون غيرها في تدوين البيانات



البند (٣) من هذه الفقرة وللاسباب الواردة فيه وكان تقدير ادائه للسنة الحالية بدرجة متوسط او ضعيف فينقل الى وظيفة اخرى تتناسب مع كفاءته وقدراته •

٥- اذا تم نقل الموظف وفقا لاحكام البند(٤) من هذه المادة واستمر اداؤه بعد نقله بدرجة متوسط او ضعيف فيعطى مدة محددة لا تتجاوز ثلاثة اشهر لتحسين ادائه ، واذا لم يتجاوب خلال هذه المدة واستمر اداؤه وكفاءته بدرجة متوسط اوضعيت فتنتهى خدمته بقرارمين المرجع المختص بالتعيين

ب- تتخذ القرارات والاجراءات المنصوص عليها في البنود (١) و(٢) و(٣) و(٤) من الفقرة (أ) من هذه المادة بقرار من المدير العام •

المادة ٢٥- يجوز للمدير العام ان يمنح الموظف الذي يبدي جدارة في عمله زيادة سنوية اضافية واحدة كما هي مقررة لدرجته او وظيفته غير المصنفة وفق تعليمات يصدرها المدير العام لهذه الغاية ، وتمنيح هذه الزيادة ابتداء من اليوم الأول من شهر كانون الثاني من السنة .

المادة21- أ- يتم ترفيع الموظف الي أي من درجات الفئة الأولى بقرار من المجلس بناء على تنسيب المدير العام المستند الى توصية اللجنة .

ب-يتم ترفيع الموظف الى أي من درجات الفئتين الثانية والثالثة ، ومن وظيفة الى اخرى في الفئة الرابعة بقرار من المدير العام بناء على تنسيب

المادة ٢٧- يجوز ترفيع الموظف المصنف من درجة الى درجة اعلى شاغرة اذا كان مستوفيا للشروط التالية:-

أ- ان يكون قد امضى في خدمة المؤسسة مدة سنتين على الاقل.

ب- تحاور راتبه الشهري ما يلي :-

١- راتب السنة الثالشة من الدرجة السادسة أذا كأن الترفيع الى الدرجة الخامسة.

٢- راتب السنة الرابعة من الدرجة الخامسة او الرابعة اذا كان الترفيع الى الدرجة الرابعة او الثالثة على التوالي.

٣- راتب السنة الخامسة من الدرجة الثالثة او الثانية او الاولى اذا كان الترفيع الى الدرجة الثانية او الاولى او الخاصة على التوالي. ج- ان یکون آخر تقریرین سنویین وردا عنه بتقدیر جید جدا علی الاقل.

المادة ٢٨٨-أ- اذا حصل الموظف على مؤهل علمي جديد اعلى من المؤهل الذي يحمله ويتصل مباشرة بعمل المؤسسة فيجوز للمدير العام بناء على تنسيب اللجنة منح الموظف الراتب المقرر للشهادة التي حصل عليها وفق احتام هذا النظام اذا كان الرائب الذي يتقاضاه اقل من راتب الشهادة، اما اذا كان راتبه مساويا للراتب المقرر لتلك الشهادة أو يزيد عليه فيجوز منحه ما يلي:--

١- زيادة سنوية واحدة اذا حصل على شهادة البكالوريوس أو

٢- زيادتين سنويتين اذا حصل على شهادة الماجستير شريطة ان لا يكون قد حصل على زيادة الدبلوم المنصوص عليها في البند(١) من هذه الفقرة والا فيعطى زيادة سنوية واحدة.

٣.. ثلاث زيادات سنوية اذا حصيل على شهادة الدكتوراه شريطة الا يكون قد حصل على زيادات الدبلوم والماجستير المقررة في البندين (١) و (٢) من هذه الفقرة .اما أذا كان الموظف قيد حصل على ذلك فيمنح الفرق بين هذه الزيادات بحيث لا يتجاوز مجموع ما يمنح له ثلاث زيادات سنوية.

ب- يجوز تصنيف الموظف غير المصنف اذا حصل على مؤهل علمي يؤهله للتعيين في الوظائف المصنفة •

المادة ٢٩- أ- تصرف للمدير العام ولجميع الموظفين في المؤسسة مكافأة تعادل





الاولى والثانية او تغيب شاغلها في بعثة او دورة او اجازة دراسية او اجازة دون راتب او كان معارا ، فيجوز تكليف موظف آخر من موظفي الدائرة نفسها او من دائرة اخرى عند الضرورة بالقيام بمهام واعمال تلك الوظيفة بالوكالة لمدة لا تزيد على سنة واحدة •

- ب- يتم تكليف الموظف الوكيل بقرار من المدير العام ويشترط في جميع الحالات ان لا يكلـف الموظف باكثر من وكالة واحدة في الوقت
- ج يقوم الموظف الوكيل بمهام وواجبات الوظيفة التي يشغلها بالوكالة الى جانب قيامه بمهام وواجبات وظيفته التي يشغلها ، ويستوفي مقابل تلك الوكالة ربع راتبه الاساسي بالاضافة الى راتبه وعلاواته اذا كانت مدة الوكالة لا تقل عن شهر واحد •
- المادة٣٣-أ- يجوز للمدير العام انتداب أي موظف الى أي من الدوائر الحكومية او المؤسسات العامة الرسمية . على ان لا تزيد مدة الانتداب على خمس سنوات مجتمعة او متفرقة خلال مدة عمل الموظف في المؤسسة.
- ب- يتقاضى الموظف المنتدب رواتب وعلاواته ومكافآته المستحقة من

المادة ٣٤- يجوز للمجلس بناء على تنسيب المدير العام اعارة الموظف المصنف في المؤسسة للخدمة الى أي من الدوائر والمؤسسات الحكومية والهيئات والمنظمات المحلية او الاقليمية او الدولية او الشركات التي تساهم فيها الحكومة أو المؤسسات العامسة وذلك بنساء على طلبها وبعد موافقة الموظف ضمن الشروط التالية:--

أ- ان يكون الموظف قد امضى ثلاث سنوات فعلية في خدمة المؤسسة • ب- ان لا تتجاوز مدة الاعارة ثلاث سنوات للمرة الواحدة ولا يجوز اعارة الموظف بعد تلك المدة الابعد مرور ثلاث سنوات فعلية على تأريخ انتهاء اعارته الاخيرة شريطة ان لا تتجاوز مدة الاعارة ست سنوات طيلة

رواتبهم وعلاواتهم عن شهرين في السنة ، يدفع نصفها في نهاية شهر حزيران ونصفها الثاني في نهاية شهر كانون الاول من كل سنة. ب- لا تصرف هذه المكافأة عن المدة التي لا يتقاضي المدير العام او

الموظف عنها راتبا لاي سبب كان اذا زادت هذه المدة على شهر

المادة ٣٠٠ أ- تتحمل المؤسسة نفقات تركيب الهواتف ونقلها ورسوم الاشتراك فيها للمدير العام ولاي موظف آخريري المدير العام ضرورة وجود هاتف في منزله وللمدير العام صرف الهواتف النقالة وتحديد اجور مخابراتها للموظفين الذين يرى ان مصلحة العمل تقتضي وجود هذه الهواتف

- ب- يجوز للمدير العام صرف ملابس للموظفين غير المصنفين ووفقا لتعليمات يصدرها لهذه الغاية •
- ج- تعقد المؤسسة على نفقتها تأمينا جماعيا لصالح موظفيها للتأمين على حياتهم ضد الحوادث الشخصية التي يتعرضون لها بمبلغ يعادل خمسة امثال الراتب الاجمالي السنوي للموظف بموجب تعليمات يصدرها المجلس بناء على تنسيب المدير العام .
- د- للمؤسسة أن تمنح قروض اسكان لموظفيها وفقا لتعليمات يصدرها المجلس بناء على تنسيب المدير العام على ان تحدد فيها أسس منح القرض ومقداره وسائر الامور المتعلقة به .

النقل والوكالة والانتداب والاعارة

المادة ٣١- يجوز للمدير العام ان ينقل اي موظف من وظيفة الى اخرى من المستوى نفسه والدرجة ذاتها والراتب، او من مركز عمله الى مركز عمل آخر داخل المملكة وفقا لمتطلبات العمل ومصلحة المؤسسة.

المادة٣٢- أ- اذا شغرت وظيفة من الوظائف التي يشغلها اي موظف من الفئتين



المادة23-يحق للموظف الحصول على الإجازات المنصوص عليها في هذا النظام، على ان تراعي مقتضيات العمل عند الموافقة على منح الإجازة المطلوبة .

المادة ٣٨- يستحق الموظف الإجازات التالية:-

أ -الاجازة السنوية

ب -الاجازة المرضية

ج -الاحازة العرضية

د -الاجازة الدراسية •

هـ- اجازة الامومة ·

و -اجازة الحج

ز -الاجازة دون راتب وعلاوات ·

الاحازة السنوية

المادة ٣٩- أ- يستحق المدير العام والموظفون في المؤسسة اجازاتهم السنوية على

١ - المدير العام (٣٠) يوم عمل ٠

٢- موظفو الفئة الاولى (٢٦) يوم عمل .

٣- موظفو الفئة الثانية (٢٢) يوم عمل .

٤- موظفو الفئتين الثالثة والرابعة (١٨) يوم عمل .

ب- لا يجوز جمع الاجازات السنوية لاي موظف لاكثر من سنتين متتاليتين '

المادة • ٤- يستحق الموظف الإجازة السنوية المنصوص عليها في هذا النظام ابتداء من اليوم الأول من شهر كانون الثاني من السنة، اما اذا تم تعيينه في الوظيفة خلال السنة فيستحق إجازة عن تلك السنة وذلك عن المدة الواقعة بين

ج- تعتبر المدة التي يقضيها الموظف معارا خدمة في المؤسسة وتحسب لغايات استحقاق الزيادة السنوية والترفيع •

د- لا يتقاضى الموظف المعار طيلة مدة اعارته من المؤسسة أي جزء من راتبه وعلاواته ومكافآته ، ولا يستحق أي اجازات عن مدة الاعارة ·

ه- يعاد الموظف عند انتهاء اعارته الى وظيفته التي كان يشغلها او الى وظيفة مناسبة اخرى وبراتب يعادل راتبه الذي كان يستحقه لولم تتم

و- باستثناء ما ورد في هذه المادة لا يستفيد الموظف طيلة مدة اعارته من أي حقوق او امتيازات نص عليها في هـذا النظام والتعليمات الصادرة بموجبه بما في ذلك صندوق الادخار والمعالجة الطبية .

ز- تتم اعارة المدير العام بقرار من مجلس الوزراء بناء على تنسيب المجلس وتنطبق عليه احكام الاعارة المنصوص عليها في هذا

الدوام والاحازات

المادة ٣٥- أ- تنظيم شؤون الدوام والا جازات لموظفي المؤسسة بمقتضي تعليمات

ب- اذا تغيب الموظف عن العمل بعدر مشروع فعليه أن يعلم رئيسه المباشر بذلك فورا بأي وسيلة قبل انقضاء يوم العميل التالي على تغيبه وان يثبت ذلك بتعبئة النموذج المقرر لهذه الغاية حال التحاقبه بمركز

المادة٣٦- أ- يعتبر الموظف فاقدا لوظيفته بقرار من المرجع المختص بالتعيين اذا تغيب عن عمله دون عدر مشروع اكثر من خمسة عشر يوما متفرقة خيلال السنة الواحدة او اكثر من سبعة ايام متتالية.

ب- لا يستحق الموظف اي رواتب او علاوات او مكافآت عن المدة التي يتفيب فيها عن مركز عمله الرسمي دون عدر مشروع





المادة ا٤- لا يستحق الموظف الاجازة السنوية عن المدة التي يكون فيها معارا او في اجازة دراسية او في اجازة دون راتب وعلاوات .

المادة 21- اذا انتهت خدمة الموظف بغير العزل او فقد الوظيفة فيدفع لــه بعد انفكاكه عن العمل بدل يعادل مجموع الراتب والعلاوات عن مدة الاجازة السنوية التي كان يستحقها عند انتهاء خدمته •

المادة ٢٣-أ- يستحق الموظف اجازة مرضية لمدة لا تزييد على اسبوع بموجب تقرير طبي صادر عن طبيب المؤسسة او مصدق منه وتنزل الاجازة في هذه الحالة من الاجازة السنوية للموظف •

ب- اذا لم يشف الموظف بعد الاجازة المرضية لمدة اسبوع بسبب المرض نفسه فيحال الى اللجنة الطبية الحكومية المختصة لتمديد اجازته المرضية للمدة التي تراها ضرورية ولا تنزل الاجازة المرضية في هذه الحالة من الاجازة السنوية للموظف •

المادة ٤٤- يتقاضي الموظف المجاز اجازة مرضية راتبه كاملا مع العلاوات عن الاشهر الستة الأولى، ونصف راتبه مع العلاوات وكامل العلاوة العائلية عن المدة التي يقضيها في المرض بعد ذلك لمدة ستة اشهر اخرى ويعتبر بدء مدة الاجازة المرضية من التاريخ الذي تحدده اللحنة الطبية.

المادة ١٤٥- أ- اذا لم يشف الموظف من مرضه بعد انتهاء السنة المبينة في المادة (٤٤) من هذا النظام فتتم اعادة معاينته من اللجنة الطبية ، واذا وجدت لدى معاينته مرة ثانية ان مرضه غير قابل للشفاء تنهى خدمته في المؤسسة

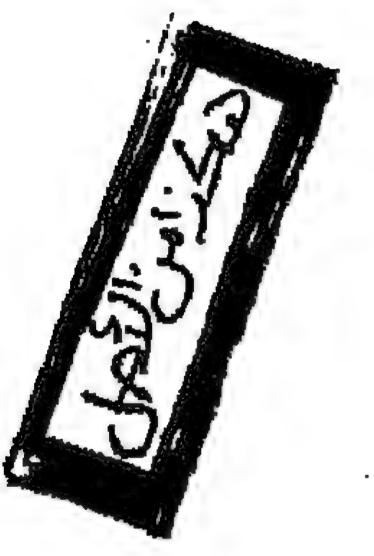
بقرار من المجلس بناء على تنسيب المدير العام المستند الى توصية اللجنة أذا كان من موظفي الفئة الأولى ، وبقرار من المدير العام المستند الى توصية اللجنة لبقية الموظفين •

- ب -اذا وجدت اللجنة الطبية لدى معاينة الموظف بعد مرور السنة المشار اليها في المادة (٤٤) من هذا النظام ان مرضه قابل للشفاء ولكنه ليس قادرا على استئناف عمله فللمجلس تمديد اجازته المرضية مدة اخرى لا تتجاوز ستة اشهر بدون راتب وعلاوات باستثناء العلاوة العائلية التي يجب أن تدفع كاملة في جميع الاحوال.
- ج -لا يجوز انهاء عمل الموظف لعدم لياقته الصحية، ولو قررت اللجنة الطبية انه اصبح عاجزا عن القيام بمهام وظيفته وانه لا فائدة ترجى من تمديد اجازته المرضية، الا بعد ان يكون قد منح اجازة مرضية لا تقل عن ستة اشهر براتب كامل مع العلاوات حدا ادنى وذلك من التاريخ الذي تحدده اللجنة الطبية بداية لمدة اجازته المرضية.

المادة ٢٦- اذا أصيب الموظف بمرض وكان خارج المملكة بمهمة رسمية او إجازة قانونية فيستحق إجازة مرضية لاتتجاوز اسبوعا واحدا بناءعلى تقريرمن طبيب واحد، وعلى الموظف في هذه الحالة ان يعلم المؤسسة برقيا بمرضه باسرع وقت ممكن وان يرسل اليها التقرير الطبي الذي حصل عليه.

المادة22- اذا استمر مرض الموظف لمدة تزيد على أسبوع وهو خارج المملكة وكان قد حصل على تقرير طبي وفقا لما هو منصوص عليه في المادة (٤٦) من هذا النظام، فعليه الحصول على تقرير طبي آخر باستمرار مرضه بشهادة طبيبين اثنين او من مستشفى وان يصدق التقرير من القنصل الأردلي ان وجد وأن يعلم المؤسسة برقيا بحالته المرضية ويرسل اليها التقارير الخاصة بدلك للنظر فيها، وللمؤسسة في هذه الحالة قبولها أو رفضها وعلمي الموظف ان يقدم نفسه اليها فور عودته الى المملكة لفحصه، على ان تراعى أحكام المادة (٤٥) من هذا النظام .





المادة ١٤٨- يحرم الموظف من راتبه وعلاواته بقرار من المجلس بناء على تنسيب المدير العام عن المدة التي يتغيب خلالها عن العمل بسبب مـرض او اصابـة وذلك اذا نشأ المرض او حدثت الاصابة بسبب خطأ ارتكبه او تقصير منه ، ويعتبر الموظف قد ارتكب خطأ او مقصرا لاغراض هذا النظام اذا اساء التصرف مع الغير او اساء استعمال الاشياء التي يتعامل بها او اقـدم علي اي عمل لا يليق بشرف الوظيفة كتناول المشروبات الروحية وتعاطي المحسرات والمقامرة وغير ذلك من الاعمال المخلة بالشرف والاداب العامـة وسـوء السلوك •

الاحازة العرضية

- المادة ١٩-أ- للمدير العام ولسبب طارىء في حال عدم استحقاق الموظف اجازة عادية ان يمنحه اجازة عرضية براتب وعلاوات لمدة لا تتجاوز اسبوعين
- ب- للمدير العام منح الموظف الذي استنفذ اجازته السنوية اجازة دون راتب وعلاوات لمدة او مدد لا تزيد في مجموعها على شهرين في السنة اذا اقتنع بالاسباب الموجبة لذلك .

- المادة ٥٠- أ- يجوز منح الموظف اجازة دراسية او اكثر بدون راتب او علاوات لمدة لأتزيد في مجموعها على سنتين خلال خدمته لتحسين مستواه الثقافي او العملي او المسلكي او المنهني اذا كنان للتحسين علاقية مباشرة بواجبات المؤسسة وتمنح تلك الاجازة بقرار من الرئيس بنياء على تنسيب المدير العام ولا يتقاضي الموظف المجاز اجازة دراسية علاوة سفر واجور انتقال او اي علاوات اخرى ولا تعتبر تلك الاحازة جزءا من خدمته الفعلية في المؤسسة.
- فيعتور تمديدها لسنة ثالثة.

- ج- لا يجوز منح الموظف اجازة دراسية الأاذا اكمل مدة لا تقل عن ثلاث سنوات في خدمة المؤسسة وحصل على وثيقة قبول رسمية من الجهة التي يرغب الدراسة او التدرب فيها.
- د- على الموظف بعد انتهاء اجازته الدراسية ان يقدم وثيقة مصدقة من الجهة التي درس او تدرب فيها تبين سير دراسته او تدريبه الى المؤسسة واذا قصر عن ذلك خلال مدة شهرين من انتهاء اجازته يعتبر فاقدا لوظيفته من تاريخ بدء اجازته.
- هـ بعجوز ملء وظيفة الموظف الذي اجيز اجازة دراسية بصورة مؤقتة بموجب عقد او بوكالة ولمدة لا تزيد على مدة الاجازة الدراسية ولا يجوز ملء الوظيفة باكثر من موظف واحد، على ان ينص العقد على انهاء خدمة الموظف الذي تم التعاقد معه في حالة الغاء اجازة الموظف قبل انقضاء مدتها المقررة.

احازة الامومة

المادة ١٥- تستحق الموظفة الحامل اجبازة امومة لمدة تسعين يوما متصلة قبل وبعد الوضع براتب كامل مع العلاوات بناء على تقرير طبي من طبيب المؤسسة او مصدق منه على الا تزيد المدة المستعملة قبل الوضع على خمسة عشر يوما ولا تحتسب تلك الاجازة من الاجازة السنوية او المرضية.

احازة الحج

المادة ٢٥- للمدير العام منح الموظف اجازة حج لا تزيد مدنها على احدى وعشرين يوما براتب كامل مع العلاوات بالأضافة الى الإجازة العادية التي يستحقها ولا تمنح هذه الاجازة للموظف الامرة واحدة طيلة مدة خدمته في المؤسسة.

الاحازة دون راتب وعلاوات المادة ٥٣٥-أ- يجوز منح الموظف إجازة دون رائب وعلاوات بناء على طلبه في أي من





الحالات التالية :-

الزوج او الزوجة اذا كان أحدهما يعمل خارج المملكة او كان في
 إجازة دراسية او معارا او موفدا في بعثة او دورة خارج المملكة.

٢- للزوج او الزوجة اذا نقل أحدهما الى وظيفة خارج المملكة.

٣- للموظفة اذا اقتضت ظروف الأسرة ان تتفرغ للعناية بطفلها الرضيع او بأي من أبنائها او بزوجها او بأحد والديها اذا كان اي منهم مريضا وكانت أحوالهم الصحية تستدعي ذلك.

٤- للموظف للعناية بأحد والديه او زوجته او أحد أبنائه اذا كان اي منهم مريضا.

٥- للموظف الذي يقدم عقدا ساري المفعول للعمل خارج المملكة
 وذلك وفقا للشروط التالية:-

- ان لا تقـل مدة خدمته في المؤسسة عن سنتين •

- وان يكون العقد مع اي حكومة أخرى او منظمة دولية او إقليمية او مؤسسة عامة او خاصة او شركة .

- وأن لا يعود الموظف إلى وظيفته قبل إنهاء الإجازة الستي منحت له بمقتضى احكام هذه المادة ولو أنهي عقد عمله لاي سبب من الأسباب الا إذا وجدت اسباب تبرر ذلك واقتنع بها المجلس بناء على تنسيب المدير العام .

ب- تمنح الإجازة في الحالات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هده
 المادة وفقا لما يلي :-

ان لا تزید مدتها علی عشر سنوات خلال مدة عمل الموظف في
المؤسسة حدا اعلی ویجوز منحها له مجزأة لمدة لا یزید مجموعها
علی حدها الاعلی.

٢- ان لا تعتبر مدتها خدمة فعلية في المؤسسة ولا لاستحقاق الزيادة السنوية والترفيع.

ح- تمنح الاجازة دون راتب وعلاوات بقرار من المدير العام ، وتكون المؤسسة ملزمة باعادة الموظف الذي يمنح اجازة بدون راتب وعلاوات

الى الخدمة بالدرجة التي كان فيها عند بدء الاجازة وبالراتب الذي كان يتقاضاه ·

المادة 62- أ- يقدم الموظف طلب الاجازة خطيا باستثناء الاجازة المرضية وقبل يومين على الاقل من التاريخ المحدد لبدء الاجازة يبين فيها مدتها وتاريخ بدئها والمكان الذي سيقضيها وعنوانه اثنائها.

ب-لا يجوز للموظف ترك عمله قبل ان يتسلم إشعارا خطيا بالموافقة على
 اجازتـــه الا في الحالات الاضطرارية الــتي يوافــق عليــها المرجــع
 المختص ٠

المادة ٥٥- اذا لم يعد الموظف للعمل في المؤسسة بعد انتهاء إجازته مباشرة دون عدر مشروع معزز بما يثبته فيحرم من راتبه وعلاواته عن تلك المدة بقرار من المدير العام وذلك بالإضافة الى اتخاذ الإجراءات التأديبية بحقه ١ اما اذا زادت مدة التغيب دون عذر مشروع على عشرة أيام فيعتبر الموظف فاقدا لوظيفته اعتبارا من اليوم التالي لانتهاء إجازته بقرار من المجلس ٠

المادة ٥٦- تسري احكام الاجازات المرضية والدراسية واجازة الحج على المدير العام.

المادة ٥٧ - تنظم جميع الشؤون الاخرى للاجازات بتعليمات يصدرها المدير العام.

المعالحة الطبية

المادة ٥٨ – أ-تؤمن المؤسسة الرعاية الطبية للمدير العام وللموظفين وافراد عائلاتهم وفقا للتعليمات التي يضعها المجلس بما في ذلك تحديد المبالغ التي يتم اقتطاعها شهريا من رواتبهم مقابل تلك الرعاية،

ب- تؤمن المؤسسة الرعاية الطبية للموظف الذي تنتهي خدمته باستحقاق راتب التقاعد او راتب الاعتلال وفقا لاحكام قانون الضمان الاجتماعي



الوزراء ورئيس الوزراء ويمارس رئيس المجلس صلاحيات وزير المالية كما يمارس المدير العام صلاحيات الوزير المختص ،

البعثات والمهمات والدورات التدريبية

- المادة ٦١-أ- يوفد المديس العام الى أي مهمة او دورة او بعثة او مؤتمر بقرار من المجلس ·
- ب- يتم ترشيح الموظف وايفاده لاي بعثة او دورة داخل المملكة او خارجها بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة ·
- ج- يتم ايفاد الموظف في مهمة سواء داخل المملكة او خارجها بقرار من المدير العام ·
- د- يجوز بقرار من المدير العام منح الموظف الموفد في بعثة او دورة او مهمة سلفة على نفقات بعثته او دورته او مهمته على ان لا يتجاوز مقدار هذه السلفة ما يستحقه عن كامل البعثة او الدورة او المهمة .
- ه- يشكل أي وفد خاص في المؤسسة بقرار من المدير العام ، كما يسمي المدير العام ممثلي المؤسسة في الوفود الرسمية ·
- و- تنظم شروط اجراءات التحاق الموظفين بالبعثات والدورات والمهمات داخل المملكة وخارجها ومتابعة شؤونهم بموجب تعليمات يصدرها المجلس لهذه الغاية ·
- المادة ٦٢ تحدد المدة الخاصة باي بعثة وفقا للمدة المقررة للحصول على المؤهل العلمي المطلوب شريطة ان لا تتجاوز شهادة الماجستير سنتين والدكتوراه للاث سنوات ، على انه يجوز للمجلس بناء على تنسيب المدير العام المستند الى توصية اللجنة تمديد مدة البعثة للحصول على درجة الدكتوراه سنة اخرى ٠

الساري المفعول كما تؤمن هذه الرعاية لكل فرد من افراد عائلته •

ج- لغاية تطبيق احكام الفقرتين (أ) و(ب) من هذه المادة تشمل عائلة الموظف مايلي:-

١-الزوجة (الزوجات) ، الزوج ٠

- ٢-الاولاد حتى سن الحادية والعشرين اذا كانوا يعيشون معه ويتولى
 اعالتهم او ممن يتلقون دراستهم في المعاهد العليا او الجامعات
 داخل المملكة او الى اكمالهم الخامسة والعشرين من العمر ايهما
 اسبق ٠
- ٣- البنات العازبات او الارامل او المطلقات اذا كان يتولى اعالتهن
 - ٤- الاولاد المعوقين والعاجزين عن اعالة انفسهم
 - ٥- الوالدين الذين يعيلهما ٠
 - ١- افراد عائلة صاحب راتب التقاعد او الاعتلال بعد الوفاة •

المادة ٥٩٥- اذا رأت اللجنة الطبية ضرورة معالجة الموظف خبارج المملكة فتدفع المؤسسة ما يلي :-.

- أ- جميعة لفقيات السفر والفحيوص والاستشفاء الطبي وجميع نفقيات المستشفى الاخرى اذا تمت المعالجة في المستشفى.
- ب- جميع نفقات السفر والفحوص والمعالجة واثمان الأدوية بالأضافة الى كامل علاوات السفر المقررة بموجب نظام الانتقال والسفر رقم (٥٦) لسنة ١٩٨١ او أي نظام يعدله او يحل محله عن كل ليلة يقضيها في خارج المملكة لغايات المعالجة اذا كمانت المعالجة تتم خمارج المستشفيات وبموافقة المجلس ٠

اجوز الانتقال والسفر

النفادة 10 - يطبق على موظفي المؤسسة نظام الانتقال والسفر رقم (50) لسنة 1981 واي نظام آخر يغدله او يعفل متعله على ان يمارس المجلس صلاحيات مجلس



بمهمة داخل المملكة او خارجها من أي من الحكومات او الدوائر او المؤسسات أو الهيئات الأجنبية الا بموافقة المدير العام .

المادة ٦٦- تطبق احكام نظام البعثات العلمية المعمول بـه على سائر الشؤون الاخرى المتعلقة بالمبعوثين في غير الحالات المنصوص عليها في هذا النظام.

المادة ٢٧- أ -ينشأ في المؤسسة صندوق ادخار يشترك حكما في عضويته المدير العام

- ب- يحسم من كامل الراتب الاساسي الشهري لكل عضو تسابع للصندوق(١٠٪) عشرة بالمائة ويودع في الصندوق في حساب خاص
- ج- تدفع المؤسسة شهريا لحساب العضوما قيمته (١٠٪)عشرة بالمائة من كامل راتبه الشهري الاساسي.
- د- يبدأ اشتراك الموظف في صندوق الادخار من تاريخ تثبيته في الملاك ·

المادة ١٨٥- تنظم جميع الشؤون الاخرى المتعلقة بصندوق الادخار بتعليمات يصدرها المتحلس بما في ذلك استثمار اموال الصندوق.

الاحراءات التأديبية

المادة ٢٩- اذا ارتكب الموظف مخالفة للقوانين والانظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها او اقدم على اي تصرف او عمل يخل بالمهام والواجبات المنوطة به او اعاق العمل في المؤسسة فتوقع عليه أي من العقوبات

- أ- التنبيه الخطي •
- ب- الاندار الخطي •
- ج- الحسم من الراتب الشهري الاساسي بما لا يزيد على ربعه في الشهر الواحد

المادة ١٣-أ- يلتزم الموفد في بعثة داخل المملكة او خارجها بعد انتهاء بعثته بالخدمة في المؤسسة او بأي وزارة او دائـرة او مؤسسة رسميـة عامـة ينتقل الالتزام المترتب عليه اليها مدة تعادل مثلي المدة التي استغرقتها البعثة لحملة الدكتوراه وثلاثة امثال المدة لحملة شهادة

ب- اذا استقال الموفد بعد انتهاء بعثته او انتهى عمله قبل اكمال التي يجب أن يعملها في المؤسسة لقاء بعثته ، فيتعين عليه دفع كامل تكاليف البعثة التي انفقتها المؤسسة عليه عن المدة المتبقية من الالتزام •

ج- يستثنى من احكام الفقرة (ب) من هذه المادة:-

١- اذا انتهت خدمة الموظف بسبب اكماله السن القانونية •

٢- اذا انتهت خدمة الموظف بسبب المرض بموجب تقرير من اللجنة الطبية المختصة .

المادة ١٤٤- أ- يستحق الموفد في بعثة داخل المملكة او خارجها راتبه كاملا طيلة المدة التي تستغرقها البعثة .

ب- يستحق الموفد في بعثة خارج المملكة مايلي:-

١- راتب كاملا عن الأشهر الستة الأولى من مدة البعثة •

٢- ثلاثة ارباع مجموع رواتبه عن المدة المتبقية من بعثته اذا كان متزوجا ونصفها اذا كان اعزبا

ج- لمقاصد تطبيق الفقرة (ب) من هذه المادة يشترط ان لا تزيد مدة البعثة على اربع سنوات كاملة ، اما اذا زادت مدتها على ذلك فلا يدفع للموفد أي جزء من راتبه عن أي مدة تزيد على السنوات الاربعة سواءتم تمديد البعثة اولم تمدد بمقتضى احكام هدا

المادة ١٥- لا يجوز للموظف ان يقبل المشاركة في أي دعوة رسمية توجه اليه تتعلق



- ب- يعزل الموظف في أي من الحالات التالية :-
- ١- أذا صدر قرار من اللجنة التأديبية بعزله .
- ۲- اذا عوقب بتنزیل درجته ثم ارتکب مخالفة اخری واوقعت علیه
 عقوبة تنزیل اللم به مرة ثانیة .
- اذا حكم عليه من محكمة مختصة بجناية او بجنحة مخلة بالشرف
 كالسرقة والاحتيال والاختلاس والتزوير والرشوة وسوء الائتمان
 والشهادة الكاذبة او اي جريمة مخلة بالاخلاق العامة واكتسب
 الحكم الدرجة القطعية ٠
- ١٤ حكم عليه بالحبس من محكمة اردنية مختصة أي جريمة
 جزائية اخرى لها ارتباط بالسلوك الوظيفي لمدة ثلاثة اشهر على
 الاقل واكتسب الحكم الدرجة القطعية .
- ج- تتخذ قرارات الاستغناء عن الخدمة والعزل في الحالات المنصوص عليها في هذه المادة من قبل المرجع المختص بالتعيين ·

المادة 22- للمدير العام ان يطلب الى الجهات المختصة منع الموظف المحال الى اللجنة من مغادرة المملكة.

المادة ٧٣- اذا اقيمت دعوى جزائية ضد الموظف فيجب ان لا تتخذ بحقه اي اجراءات تأديبية ناشئة عن التهمة الجزائية الموجهة اليه الا بعد ان يصدر الحكم النهائي في القضية الجزائية.

المادة ٢٤ - إذا اصبح الموظف غير قادر على اداء واجبات وظيفته، يجوز للمجلس بناء على تنسيب المدير العام المستند الى توصية اللجنة انهاء خدمته على ان تدفع له جميع حقوقه بموجب الفقرة (أ) من المادة (٨٢) من هذا النظام •

المادة ١٠٠١ أ- لا تؤخذ في الاعتبار لاي غاية من الغايات المقصودة بهذا النظام أي

- د- حجب الزيادة السنوية العادية .
 - هـ تأخير الترفيع •
 - و- تنزيل الراتب •
 - ز- تنزيل الدرجة •
 - ح- الاستغناء عن الخدمة
 - ط- العزل •
- المادة ٧٠-أ- لوتن عقوبات التنبيه على الموظف بقرار من المدير العام بنياء على تنسيب المدير المعني ٠
- ب- توقع عقوبات الاندار والحسم من الراتب وحجب الزيادة السنوية
 العادية على جميع الموظفين بقرار من المدير العام بناء على تنسيب
 اللجنة •
- ج- توقع عقوبات تأخير الترفيع وتنزيل الراتب وتنزيل الدرجة والاستغناء
 عن الخدمة والعزل على الموظف بقرار من المجلس بناء على موافقة
 المدير العام المستند الى تنسيب اللجنة .

المادة 11- أ- يستغنسي عن خدمة الموظف في اي من الحالات التالية :-

- اذا حكم عليه من محكمة مختصة بجناية او بجنحة مخلة بالشرف كالرشوة والاختلاس والسرقة والـتزوير وسـوء اسـتعمال الامانـة والشهادة الكاذبة واي جريمة اخرى مخلة بالاخلاق العامـة او حكم عليه بالحبس من محكمة مختصة مدة لا تقل عن ثلاثة اشهر لارتكابه أي جريمة من الجرائم ويعتبر الموظف في أي حالة من هذه الحالات مفصولا حكما اعتبارا من تاريخ اكتساب الحكم الدرحة القطعية .
- اذا عوقب بتأخير ترفيعه ثم ارتكب مخالفة اخرى تستوجب معاقبته بأي من العقوبات المنصوص عليها في الفقرات (د) و(ه)
 و (و) و(ز) و(ح) و(ط) من المادة (٦٩) من هـدا النظام خـلال

سنتين متتاليتين .



عقوبة تأديبية اوقعت على الموظف وتم تنفيذها بحقه اذا ثبت بمقتضى احكام الفقرة (ب) من هذه المادة ان سلوكه وعمله بعد ايقاع تلك العقوبات عليه كانا مرضيين ، ومضى على ايقاعها المدد التالية ، حسب مقتضى الحال:-

- ١- سنة واحدة على الاقل اذا كانت العقوبة التنبيه •
- ٢- سنتان على الاقل اذا كانت العقوبة الاندار او الحسم من
 ال اتب .
- ٣- ثلاث سنوات على الاقل اذا كانت العقوبة حجب الزيادة السنوية العادية او تأخير الترفيع او تنزيل الراتب او تنزيل الدرجة ٠
- بصدر المدير العام بناء على تنسيب اللجنة قراره بعدم سريان اثر
 العقوبات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة .
- المادة٧٦-أ- على المدير العام ان يكف يد الموظف عن العمل اذا احيل الى اللجنة او الى المدعي العام او الى المحكمة.
- ب- للموظف المكفوفة يده عن العمل الحق في تقاضي نسبة من مجموع ما يتقاضاه من راتبه وعلاواته على ان لا تزيد على النصف ، حسبما يقرره المدير العام وذلك عن كامل المدة المكفوفة يد الموظف فيها عن العمل.
- ج- اذا صدر عن محكمة مختصة حكم ببراءة الموظف الموقوف عن العمل او عدم مسؤوليته عن التهم الموجهة اليه فيستحق راتبه كاملا مع العلاوات عن المدة التي اوقف فيها عن العمل ، اما اذا اسفرت محاكمة الموظف عن ادانته واوقعت عقوبة تأديبية عليه غير عقوبة الاستغناء عن الموظف عن ادانته واوقعت عقوبة تأديبية عليه غير عقوبة الاستغناء عن خدمته او عزله من الوظيفة فيستحق راتبه كاملا مع العلاوات عن المدة التي اوقف خلالها عن العمل اذا كانت لا تزيد على ستة اشهر . واذا التي أوقف خلالها عن العمل اذا كانت لا تزيد على ستة اشهر . واذا التي القي ذلك فيستحق نصف راتبه مع نصف علاواته عن المدة التي تزيد على الاشهر الستة .

المادة27 - لا يستحق الموظف الذي صدر بحقه قرار بالاستغناء عن خدمته او عزله من

الوظيفة أي جزء من رواتبه وعلاواته اعتبارا من تاريخ احالته الى اللجنة او المدعي العام او المحكمة لمحاكمته على المخالفة المسلكية التي ارتكبها او الجريمة التي اسندت اليه حسب مقتضى الحال ، على ان لا يطلب منه رد المبالغ التي تقاضاها من راتبه وعلاواته خلال مدته ايقافه عن العمل بمقتضى احكام المادة (٢٦) من هذا النظام ،

المادة ٧٨- للمدير العام تشكيل هيئة تحقيق في المخالفة التي ارتكبها الموظف قبل احالته الى اللجنة ، كما يجوز للجنة التنسيب بتشكيل هيئة تحقيق في المخالفة المعروضة عليها قبل اتخاذ القرار بشأنها .

المادة ٧٩- أ- اذا تبين للجنة اوهيئة التحقيق المشكلة بموجب هذا النظام ان المخالفة التي اسندت الى الموظف المحال اليها بسببها تنطوي على جريمة جزائية فيترتب عليها التنسيب باحالة الموظف مع محاضر التحقيق التي اجريت معه والاوراق والمستندات الاخرى المتعلقة بالمخالفة الى المدعي العام المختص او الى المحكمة المختصة للسير في القضية وفقا لاحكام القانون ولا يجوز في هذه الحالة اتخاذ أي اجراء تأديبي بحق ذلك الموظف او الاستمرار في أي اجراء تم اتخاذه الى ان يصدر الحكم القضائي القطعي في الشكوى او الدعوى الجزائية التي قدمت ضده وتتم احالة الموظف في هذه الحالة الى المدعي العام او الى المحكمة المختصة بقرار من المجلس إذا كان الموظف من موظفي الفئة الاولى وبقرار من المدير العام لباقي

ب- ان تبرئة الموظف من الشكوى او الدعوى التي قدمت ضده بمقتضى
 احكام الفقرة (أ) من هذه المادة او الحكم بعد مسؤوليته عما اسند اليه
 لا يحول دون اتخاذ الاجراءات التأديبية اللازمة بحقه بمقتضى احكام



- 1 المبالغ المتجمعة لحسابه في صندوق الادخار •
- ٢- الراتب والعلاوات المستحقة له حتى تاريخ انتهاء الخدمة .
- ٣- راتب وعلاوات الاجازة السنوية المستحقة له حتى تاريخ انتهاء
- ٤- ما يستحق من المكافأة السنوية عن مدة خدمته في تلك السنة بمقتضى المادة (٢٩) من هذا النظام •
- ٥- الراتب الشهري الاجمالي الاخير عن كل سنة قضاهــا في خدمة المؤسسة ، وعلى النحو التالي :-
- راتب شهر اجمالي عن كل سنة من سنوات الخدمة للموظف الذي لا تتجاوز مدة خدمته في المؤسسة عشر
- راتب شهر ونصف اجمالي عن كل سنة من سنوات الخدمة للموظف الذي تزيد مدة خدمته في المؤسسة على عشر سنوات ولالتجاوز خمس عشرة سنة •
- راتب شهرین اجمالي عن کـل سنة من سنوات الخدمة للموظف الذي تتجاوز مدة خدمته في المؤسسة خمس
- ب- اذا انتهت خدمة الموظف بالمؤسسة بالاستقالة وكان لـه خدمـة خمس سنوات فاكثر فيدفع لـه المبالغ المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة •
- ج- اذا انتهت خدمة الموظف بالاستقالة وكأنت مدة خدمته في المؤسسة اقل من خمس سنوات، او اذا انتبهت بالعزل او فقيد الوظيفة او الاستغناء عن الخدمة فيدفع له مجموع مساهماته في صندوق الادخار فقط وعائداتها وما ورد في البنود (٢) و(٣) و(٤) من الفقرة (أ) من هذه المادة •

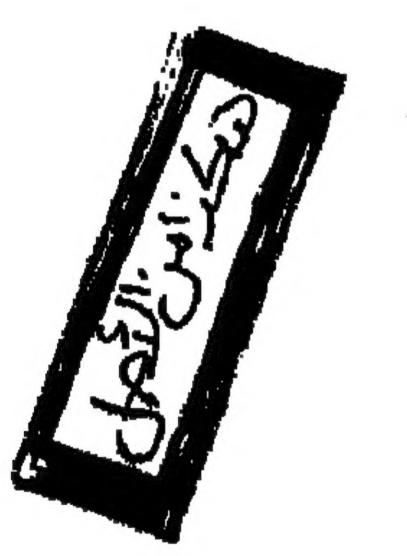
هذا النظام عن المخالفة التي ارتكبها وايقاع العقوبة التأديبية المناسبة عليه اذا ادين بها من اللجنة -

المادة ٨٠٠- تعتبر خدمة الموظف منتهية في أي من الحالات التالية :-

- أ- اذا اكمل الستين من العمر للموظف والخامسة والخمسين للموظفة ، وللمجلس بناءعلى تنسيب المدير العام تمديد خدمة كل منهما سنويا لمدة لا تزيد على خمس سنوات اذا طلب أي منهما ذلك ٠
- ب- اذا احيل على التقاعد وفقا لاحكام المادة (٤٤) من قانون الضمان الاجتماعي المعمول به او أي نص آخر يحل محله او يعدله •
 - ج- قبول الاستقالة •
 - د- فقد الوظيفة •
 - ه- عدم اللياقة الصحية ٠
 - و- العزل •
 - ز- فقد الجنسية .
 - ح- الغاء الوظيفة
 - ط- الوفاة •

المادة ١١- أ- تقبل استقالة الموظف بقرار من المرجع المختص بالتعيين.

- ب- على الموظف الذي يرغب في الاستقالة تقديم طلب خطي قبل شهر على الاقل من تـاريخ نفاذهـا وعلـي ان يستمر في اداء واجباتـه الي ان يتسلم اشعارا خطيا بقبولها.
- المادة ٨٦- أ- مع مراعاة احكام الفقرتين (ب) و(ج) من هذه المادة ، اذا انتهت خدمة الموظف في المؤسسة لاي سبب من الاستباب باستثناء الاستقالة او فقد الوظيفة او الاستغنساء عن الخدمة او العسزل، فتدفع لـه التعويضات





المادة ٨٧- يلغى نظام موظفي المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي رقم (٧٠) لسنة ١٩٧٩ وما طرأ عليه من تعديل ٠

Y . . Y / E / Y

عبد الله الثاني ابن الحسين

رنيسس السسوزراء	وزيـــر العــــدل	وزير الاقتصاد الوطني
ووزيسر الافسساع	ووزير دولة للشؤون القائونية	ووزيسسر دولسسة
المهندس علي ابو الراغب	فارس الثابلسي	الدكتور محمد الحلايقة
وزيسر دولـــة لشــــــــــــــــــــــــــــــــ	وزيـــر الشـوون البلديـة والقرويـــــة والبينــــة الدكتور عبدالرزاق طبيشات	وزيسر دولة للشؤون السياسية ووزيسسر الاعسسلام الدكتور محمد عفاش العدوان
وزيــــر	وزيــــر	وزبــــر
التنميـة الإدارية	المحارجيــة	المالبـــة
لدكتور محمد الذنبيات	الدكتور مروان المعشر	الدكتور ميشيل مارتو
وزيـــر الأشغـــال	وزيـــر	وزيـــــر
العامــة والإسكــان	العبياهـة والآثـار	التربيــة والتعليـم
هندس حسني ابو غيدا	الدكتور طالب الرفاعي الم	الدكتور خالد طوقان
وزير التنمية الاجتماعية	وزير الأوقاف والشؤون وزيسسر	وزيسر الطاقسة
ووزير التخطيط بالوكالة	والمقدسات الاسلامية البريد والاتصالات	والثروة المعدنية
تمام الغول	الدكتور احمد هليل الدكتور فواز حاتم الزعبي	مهندس "محمد على" البطاينة
وزيــــر	وزیـــر	وزبر الزراعة ووزير
الصحـــة	النقـــل	العياه والري بالوكائية
دكتور فالح الناصر	نادر الذهبي	الدكتور محمود عايد الدويري
وزيــــر	وزيــــر	وزيــر دولـــة
العمــــل	الصناعة والتجارة	للشؤون الخارجية
مهندس مزاحم المحيسن	الدكتور صلاح الدين البشير ال	شاهر باك
وزيـــر	وزيسر التطيم العالي	وزیــــر
الداخليـــة	والبحست الطمسي	الثقافـــة
قفطان المجالي	الدكتور وليد المعالي	حيدر محمود

المادة ٨٣- يحدد المجلس حقوق المدير العام المالية في غير الحالات المنصوص عليها في هذا النظام بما في ذلك المكافآت والتعويضات والمبالغ المتجمعة له في صندوق الادخار ·

المادة ٨٤هـ يتم توفيق اوضاع الموظفين القائمين على راس عملهم عند نفاذ احكام هذا النظام بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة

المادة ٨٥- يجوز للمدير العام تفويض صلاحياته المنصوص عليها في هذا النظام لاي من موظفي المؤسسة على ان يكون التفويض خطياً ومحدداً ·

المادة ٨٦- يصدر المجلس بناء على تنسيب المدير العام التعليمات اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام •

